

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PADA SISTEM PENERIMAAN KAS
PENDAFTARAN ANGGOTA BARU
PRIMA CREDIT UNION**



**OLEH:
SELLA HEVINA PUTRI
3205016024**

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2019**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM
PENERIMAAN KAS PENDAFTARAN ANGGOTA BARU
PRIMA CREDIT UNION**

Laporan Tugas Akhir Praktik Kerja Lapangan (Magang)
Diajukan kepada
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Kelulusan
Program Studi D-III Akuntansi

Disusun Oleh:
SELLA HEVINA PUTRI
3205016024

JURUSAN D-III AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA
SURABAYA
2019

PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sella Hevina Putri

NRP : 3205016024

Judul : EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PADA
SISTEM PENERIMAAN KAS PENDAFTARAN
ANGGOTA BARU PRIMA CREDIT UNION

Menyatakan bahwa laporan tugas akhir praktik kerja lapangan (magang) ini adalah karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan plagiarisme, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 9 Mei 2019

Yang menyatakan,



(Sella Hevina Putri)

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA
ILMIAH PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sella Hevina Putri

NRP : 3205016024

Judul : EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PADA
SISTEM PENERIMAAN KAS PENDAFTARAN
ANGGOTA BARU PRIMA CREDIT UNION

Menyatakan bahwa laporan tugas akhir praktik kerja lapangan (magang) ini adalah karya tulis saya. Apabila terbukti karya ini merupakan plagiarism, saya bersedia menerima sanksi yang akan diberikan oleh Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Saya menyetujui pula bahwa karya tulis ini dipublikasikan di internet atau media lain (digital library) Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya untuk kepentingan akademik sebatas sesuai dengan Undang-Undang Hak Cipta.

Demikian pernyataan keaslian dan persetujuan publikasi karya ilmiah ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 9 Mei 2019

Yang menyatakan,



(Sella Hevina Putri)

HALAMAN PERSETUJUAN

**“EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PADA
SISTEM PENERIMAAN KAS PENDAFTARAN
ANGGOTA BARU PRIMA CREDIT UNION”**

**LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
(MAGANG)**

**Disusun Oleh:
SELLA HEVINA PUTRI
3205016024**

**Telah Disetujui dan Diterima untuk Diajukan Kepada Tim
Penguji**

Dosen Pembimbing



**Dr. Hendra Wijaya, S.Kom., S. Akt., M.M
Tanggal: 15 Mei 2019**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir Magang yang ditulis oleh Sella Hevina Putri NRP: 3205016024 telah diuji pada tanggal 23 Mei 2019 dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji.

Ketua Tim Penguji,



Dr. Hendra Wijaya, S.Kom., S. Akt., M.M

Mengetahui,

Dekan,



Ketua Program Studi,



Rr. Puruwita Wardani, SE., MA., Ak.,
CA., CPA.
NIK. 321.12.0723

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkat dan penyertaannya sehingga Laporan Tugas Akhir Magang ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Lapangan ini sebagai syarat yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Akuntansi di Fakultas Bisnis Program Studi Akuntansi D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Keberhasilan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir Magang ini berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Lodovicus Lasdi, M.M., Ak., CA., CPA selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
2. Ibu Puruwita Wardani, S.E., M.A., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi D-III Fakultas Bisnis Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.
3. Dr. Hendra Wijaya, S. Kom., S. Akt., M.M selaku Dosen Pembimbing yang telah bersabar dalam membimbing penulis, memberikan dorongan serta masukan, meluangkan waktu, pikiran dan berbagi pengetahuan dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Prima *Credit Union* yang telah bersedia menjadi tempat magang dan semua karyawan yang telah memperlakukan penulis dengan baik.
5. Bapak Antonius Krispujiatmoko selaku Kepala Tempat Pelayanan Prima *Credit Union* yang telah banyak membantu, memberikan masukan dan ilmu pengetahuan.
6. Kedua orang tua dan kakak saya Henny Puspita Widyastuti dan Letkol (Laut) Slamet Rianto, S.T., M.T., M.Tr.Han yang tak pernah berhenti mendoakan, memberi semangat demi

keberhasilan penulis menyelesaikan studi dan Tugas Akhir dengan baik.

7. Aldi Dimas Permadi yang selalu setia memotivasi penulis dan bersedia meluangkan waktu untuk direpotkan selama mengerjakan Tugas Akhir ini.
8. Teman-teman seperjuangan, Layly Nur Kholisah, terutama Nabilah Nadhilah yang telah memberikan semangat, bantuan, dan melewati banyak suka duka bersama selama magang, bimbingan Tugas Akhir hingga selesainya pengerjaan Tugas Akhir ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.
Terimakasih banyak atas segala doa dan dukungannya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih kurang sempurna dan terdapat banyak kelemahan. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran yang membangun demi menyempurnakan penulisan laporan ini. Semoga dengan penulisan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi pembaca.

Surabaya, 13 Mei 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PRAKTIK	
KERJA LAPANGAN	ii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
PRAKTIK KERJA LAPANGAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
ABSTRACT	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup	5
1.3 Tujuan dan Manfaat	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Koperasi.....	8
2.2 Credit Union.....	13

2.3 Sistem Informasi Akuntansi	15
2.4 Sistem Penerimaan Kas	16
2.5 Pengendalian Internal	18
2.6 Bagan Alir yang Digunakan	30
BAB 3 GAMBARAN UMUM.....	33
3.1 Gambaran Umum Organisasi	33
3.2 Bentuk Kegiatan	54
3.3 Ikhtisar Kegiatan	55
BAB 4 ANALISIS DAN PEMBAHASAN HASIL	56
4.1 Prosedur Kerja	56
4.2 Analisis Pekerjaan.....	70
4.3 Pembahasan.....	77
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	86
5.1 Kesimpulan	86
5.2 Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA.....	90
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol, Nama dan Penjelasan <i>Flowchart</i>	30
Tabel 4.1 Ringkasan Aktivitas Pengendalian Internal Penerimaan Kas.....	82

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi CU	18
Gambar 4.1 Flowchart Siklus Pendaftaran Pendidikan Dasar	61
Gambar 4.2 Flowchart Siklus Penerimaan Kas: Pelaksanaan Pendidikan Dasar dan Penerimaan Kas Pendaftaran Anggota Baru	66
Gambar 4.3 Flowchart Siklus Penerimaan Kas: Pembayaran Kewajiban Finansial dengan Cara Membayar Tunai Seluruhnya.....	68
Gambar 4.4 Flowchart Siklus Penerimaan Kas: Pembayaran Kewajiban Finansial dengan Cara Menyetor Rp 100.000, Sisanya sebagai Pinjaman PUNDI	72
Gambar 4.5 Surat Permohonan Masuk Anggota (SPMA).....	78
Gambar 4.6 Slip Setoran II.....	79

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Foto Pelaksanaan Pendidikan Dasar

LAMPIRAN 2. Laporan Harian Praktek Kerja Lapangan

ABSTRAK

Didalam perusahaan atau badan usaha, sistem penerimaan kas merupakan salah satu komponen penting yang menunjang kegiatan operasional. Sistem penerimaan kas yang tepat sangat diperlukan untuk mencapai perusahaan yang sehat. Oleh karena itu, sistem penerimaan kas yang tepat dapat ditinjau melalui pengendalian internal. Pengendalian internal memiliki peran penting dimana pengendalian internal digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan, membantu menyediakan informasi akuntansi yang handal untuk laporan keuangan, dan menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal yang memadai bermanfaat untuk mengatasi kelemahan-kelemahan, kemungkinan resiko kecurangan (*fraud*), serta meningkatkan kinerja perusahaan.

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mengevaluasi pengendalian internal pada sistem penerimaan kas pendaftaran anggota baru di Prima CU Surabaya. Secara umum aktivitas pengendalian terkait sistem penerimaan kas pendaftaran anggota baru di Prima CU sudah cukup baik dan tepat. Karyawan sudah melaksanakan tugas sesuai dengan *job desk* masing-masing dengan baik. Dokumen terkait pendaftaran anggota baru seperti formulir Surat Permohonan Masuk Anggota (SPMA) dan slip setoran perancangannya sudah cukup memadai. Namun terdapat beberapa kelemahan, seperti masih banyak slip setoran yang tidak ditanda tangani oleh Teller dan penyetor. Tanda tangan petugas dan penyetor menunjukkan transaksi telah diverifikasi dimana petugas dan penyetor bertanggungjawab atas transaksi pada slip setoran tersebut. Penulisan pada slip setoran juga tidak rapi yang berakibat pada perbedaan jumlah fisik yang disetorkan dengan saldo yang tertera di jurnal.

Kata Kunci: Sistem Penerimaan Kas, Pengendalian Internal, Aktivitas Pengendalian, dan Kelemahan.

ABSTRACT

In a company or business entity, the cash receipt system is one of the important components that support operational activities. The right cash receipt system is needed to reach a healthy company. Therefore, an appropriate cash receipt system can be reviewed through internal control. Internal control has an important role where internal control is used by management to plan and control company operations, help provide reliable accounting information for financial statements, and ensure compliance with applicable laws and regulations. Adequate internal control is useful for overcoming weaknesses, possible fraud risks, and improving company performance.

The purpose of writing this report is to evaluate internal controls on the cash receipt system for new member registration at Prima CU Surabaya. In general, control activities related to the cash receipt system for new member registration at Prima CU are quite good and appropriate. Employees have carried out tasks according to their respective job desks. Documents related to the registration of new members such as the Member Entry Application Form (MEAF) and the deposit slip for the design are sufficient. However, there are some weaknesses, such as there are still many deposit slips that are not signed by Teller and the depositor. The officer and depositor's signature indicate the transaction has been verified where the officer and depositor are responsible for the transaction on the deposit slip. Writing on the deposit slip is also not neat which results in a difference in the physical amount deposited with the balance stated in the journal.

Keywords: Cash Receipt System, Internal Control, Control Activities, and Weaknesses.